

前沿计算研究中心 2024 年寒假值班表

日期	星期	值班	日期	星期	值班
1月15日	星期一	杨韞利	1月29日	星期一	李睿
1月16日	星期二	杨韞利	1月30日	星期二	李睿
1月17日	星期三	杨韞利	1月31日	星期三	李睿
1月18日	星期四	杨韞利	2月1日	星期四	李睿
1月19日	星期五	吴双	2月2日	星期五	李睿
1月22日	星期一	杨韞利	2月5日	星期一	吴双
1月23日	星期二	杨韞利	2月6日	星期二	吴双
1月24日	星期三	杨韞利	2月7日	星期三	吴双
1月25日	星期四	李睿	2月8日	星期四	吴双
1月26日	星期五	李睿	2月9日	星期五	吴双

值班时间：上午 09:00—12:00 下午 13:00—17:00

值班人员联系方式：杨韞利/李睿 五院 203/62757835；吴双：五院 207/62761029

静园五院 24 小时值班室电话：62765811

静园五院保洁：一楼谷阿姨 155 3031 1326；二楼唐阿姨 188 1099 5912

夜间保安（周一至周六 18:00-22:30）：李叔 188 1153 7558

2月9日-2月17日春节期间五院开放时间：7:30-20:00，夜间锁院门

学院财务室值班安排：1月17-19日、22日、24日、29日、31日；2月5-7日

值班地点：四教 108 业务办理时间：上午 09:00—11:30

值班电话：62759124 下午 13:00—16:30

1. 校财务部值班期间结账日仍为每周二、周四和周五，结账日当天务必在下午 2:30 之前将凭单送至审核办公室审核，每周五下午及月末最后一日下午不对外办公。
2. 学校财务部假期开放时间：化学南楼 1月15日-2月9日
3. 薪酬劳务和学生发放时间安排：
1月：1月5日-1月19日（含当日）
转卡：1月8日、1月15日（仅学生转卡）；1月23日（劳务、年终奖、学生转卡）
2月：2月5日-2月23日（含当日）
转卡：2月19日（仅学生转卡）；2月27日（劳务、学生转卡）